**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **№ 95 от 25.11.2022 года**

**Об утверждении плана работы Администрации сельского поселения Красноармейское муниципального района Красноармейский Самарской области на 2023 год**

 В соответствии Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красноармейское муниципального района Красноармейский Самарской области, Администрация сельского поселения Красноармейское муниципального района Красноармейский Самарской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

 1.Утвердить план работы Администрации сельского поселения Красноармейское муниципального района Красноармейский Самарской области на 2023 год согласно приложения.

 2.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Красноармейский Самарской области в разделе «Сельское поселения Красноармейское» в телекоммуникационной сети «Интернет».

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Красноармейское О.О.Кельчина

УТВЕРЖДЕН:
Постановление Администрации
сельского поселения Красноармейское
муниципального района
Красноармейский Самарской
области от 25.11.2022 г. № 95

**План работы Администрации сельского поселения Красноармейское
муниципального района Красноармейский Самарской области на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный  |
| **1.Организационно-массовая работа** |
| 1.1 | Разработка и принятие нормативно – правовых актов | В течение года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.2 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | Согласно плана администрации района | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.3 | Прием граждан по личным вопросам | Согласно регламента работы | Глава поселения |
| 1.4 | Отчет Главы сельского поселения Красноармейское о работе администрации сельского поселения за 2022 год. | Февраль  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.5 | Организация и проведение собраний, встреч граждан поселения | По мере необходимости в течении года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.6 | Проведение заседаний Собрания представителей сельского поселения | По мере необходимости | Глава поселения |
| 1.7 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | март | Муниципальные служащие |
| 1.8 | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Глава поселения |
| 1.9 | Организация массовых праздников: - Проводы русской зимы - Международный женский день - День Победы - День села - День пожилого человека - День матери - Новогодний праздник | МартМарт Май Июнь Октябрь Ноябрь Декабрь  | Администрация поселения совместно с СДК, общественными организациями, образовательными учреждениями  |
| 1.10 | Планерка с работниками администрации, организациями, расположенными на территории поселения и советами общественных организаций | Еженедельно Понедельник  | Глава поселения |
| 1.11 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | По мере необходимости  | Глава поселения |
| 1.12 | Выездная работа работников администрации сельского поселения | По мере необходимости | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.13 | Регистрация имущества и земельных участков в регистрационной службе | По мере необходимости | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.14 | Разработка и утверждение муниципальных программ на 2023 г. | По мере необходимости | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 1.15 | Предоставление в прокуратуру Красноармейского района проекты нормативно-правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы | По мере разработки | Заместитель Главы поселения |
| 1.16 | Организация и проведение публичных слушаний по вопросам:-внесения изменений в устав сельского поселения Красноармейское - проект бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов | Январь, февраль Декабрь  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 1.17 | Организация работы по призыву, первичная постановка на воинский учёт, учёт военнообязанных, организация прохождения медицинских призывных комиссий  | По графику | Ведущий специалист по воинскому учету |
| 1.18 | Проведение работы по актуализации земельных участков по поселению | Постоянно  | Ведущий специалист |
| 1.19 | Предоставление муниципальных услуг согласно реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Красноармейское , утвержденного постановлением №81 от 30.09.2022 года. |  |  |
| 1.19 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации муниципального района Красноармейский информационными ресурсами | Постоянно  | Заместитель Главы поселения |
| 1.20 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | В течении года | Специалисты администрации, общественные советы |
| 1.21 | Работа с общественными организациями: Совет ветеранов | Постоянно  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 1.22 | Разработка  плана работы администрации  на год | декабрь текущего года | специалист администрации |
| **2.Бюджетно-финансовая работа** |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения Красноармейское на 2023 год | Январь-декабрь | Глава поселения |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красноармейское за 2022 год | Май  | Глава поселения |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал,1 полугодие, 9 месяцев 2023 года | В течении года | Глава поселения |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 г.г. | Ноябрь-декабрь | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой | Постоянно  | Глава поселения |
| 2.6 | Работа с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | Постоянно  | Ведущий специалист |
| 2.7 | Анализ состояния и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | Постоянно  | Глава поселения |
| 2.8 | Работа по недоимке налогов | Постоянно  | Ведущий специалист |
| 2.9 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения |  | Глава поселения |
| **3.Планирование работ по благоустройству, ремонту**  |
| 3.1 | Благоустройство территории сельского поселения | Апрель-сентябрь | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 3.2 | Уборка территории кладбищ | Май-октябрь | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 3.3 | Ремонт памятников  | Апрель-май | Глава поселения |
| 3.4 | Озеленение территории сельского поселения (приобретение и посадка саженцев деревьев, разбивка цветочный клумб) | Май – июнь  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 3. | Заключение договоров на расчистку дорог от снега | В зимний период | Глава поселения |
| 3. | Организация работы по скашиванию сорной растительности на территории поселения | В летний период | Глава поселения |
| 3. | Обслуживание уличного освещения в населенных пунктах поселения | По мере необходимости | Глава поселения |
| 3. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и других материалов | В течение года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 3. | Работа с населением о необходимости заключении договоров на вывоз ТКО | В течение года  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 3. | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктов поселения | В течение года | Глава поселения |
| **4.Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности** |
| 4.1 | Проведение разъяснительной работы с населением о пожарной безопасности, выдача листовок | Постоянно  | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 4.2 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территории от мусора сухой травы, организация субботников по благоустройству территории | В течение года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 4.3 | Разработка и принятие НПА, «Об установлении особого противопожарного режима на территории сельского поселения»  | Апрель  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 4.4 | Обучение населения действиям при возникновении пожара, ЧС природного и техногенного характера, защите от опасности, поведение на водоемах (листовки, объявления) | Постоянно  | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| **5.Обеспечение безопасности населения в период весеннего половодья** |
| 5.1 | Мероприятия по обеспечению безопасности населения в период весеннего половодья на территории сельского поселения | март | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 5.2 | Мероприятия по проведению безаварийного пропуска весеннего половодья на территории сельского поселения | апрель | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| **6.Правоохранительная деятельность** |
| 6.1 | Оказание содействия для работы участковому уполномоченному полиции | В течение года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 6.2 | Проведение разъяснительной профилактической работы с населением по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | В течение года | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| **7.Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья** |
| 7.1 | Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (размещение табличек на водных объектах, памятки) | Июнь  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 7.2 | О мерах по обеспечению безопасности населения на водных объектах на территории сельского поселения (разослать информацию в учреждения, разместить на доске объявления | ноябрь | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| **8.Организация контроля исполнения** |
| 8.1 | Делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции | Постоянно  | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 8.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | По мере поступлений | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 8.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | Постоянно  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения |
| 8.4 | Заключение договоров с организациями | По мере необходимости | Глава поселения |
| 8.5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:- военкомат; - статистика; - налоговая; - администрация района | По мере необходимости в установленные сроки | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 8.6 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | На 01.01.2023; 01.07.2023;01.10.2023 | Заместитель Главы поселения |
| 8.7 | Выдача справок, характеристик, ведение похозяйственных книг, выписки из похозяйственных книг и др. | Постоянно  | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 9.Мероприятия по формированию архивных фондов |
| 9.1 | Составление описи дел постоянного срока хранения по личному составу | 1 квартал  | Заместитель Главы поселения |
| 9.2 | Подготовка дел постоянного срока хранения для сдачи в архив Красноармейского муниципального района | 1 квартал  | Заместитель Главы поселения |
| 9.3 | произвести проверку состояния дел по личному составу | Ноябрь  | Заместитель Глав поселения |
| 10.Информационная деятельность |
| 10.1 | Выпуск газеты «Андросовский Вестник» | Постоянно  | Заместитель Главы поселения |
| 10.2 | Информирование граждан | В течение года  | Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |
| 10.3 | Работа с организациями и предпринимателями на территории поселения | В течение года  | Заместитель Главы поселения |
| 10.4 | Взаимодействие с администрациями других поселений  | В течение года  | Глава поселения, Заместитель Главы поселения, ведущий специалист |